

KLAIPĖDOS LITORINOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Litorinos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos Litorinos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimą, vertinimą, atestaciją, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Mokyklos reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą ir vidaus struktūros pertvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos Litorinos mokykla, trumpasis pavadinimas – Litorinos mokykla. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191894995.

3. Mokykla įsteigta Klaipėdos miesto tarybos 1995 m. rugsėjo 14 d. sprendimu Nr. 35. Klaipėdos miesto tarybos 1997 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. 80 Mokyklos savininko teisės ir pareigos perduotos Klaipėdos apskrities viršininko administracijai, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. T2-144 – gražintos Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T2-214 pakeistas Mokyklos pavadinimas ir ji pavadinta Klaipėdos Litorinos mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Mokyklos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, 91502 Klaipėda, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Mokyklos ir jos bendrabučio buveinė – Smiltelės g. 22, 93146 Klaipėda.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – pagrindinė mokykla.

8. Mokyklos pagrindinė paskirtis – specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams. Kitos paskirtys: specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, specialioji mokykla klausos sutrikimą turintiems mokiniams, specialioji mokykla elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams, specialioji mokykla judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams, specialioji mokykla regos sutrikimą turintiems mokiniams, specialioji mokykla kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams, specialioji mokykla sveikatos problemų turintiems mokiniams.

9. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių ir lietuvių gestų kalba.

10. Mokykloje ugdymas vykdomas grupinio ir pavienio mokymosi formomis kasdieniu, savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

11. Mokykloje vykdomos pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos.

12. Mokykloje išduodami pradinio išsilavinimo pažymėjimai, baigusiems pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą, pažymėjimai, baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo

pasiekimų pažymėjimai, baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, mokymosi pasiekimų pažymėjimai, nebaigusiems pagrindinio ugdymo programos.

13. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atributiką, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

14. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

15. Mokyklos veiklos rūšys:

15.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

15.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

15.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

15.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

15.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

15.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

15.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

15.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

15.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

15.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

15.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

16. Mokyklos veiklos tikslas – padėti specialiuųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius ir pažintinius poreikius, ugdytis pagal gebėjimus, įgyti išsilavinimą ir įveikti socialinę atskirtį.

17. Mokyklos veiklos uždaviniai:

17.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

17.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius;

17.3. teikti švietimo pagalbą;

17.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

18. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

18.1. įgyvendina švietimo programas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės, Mokyklos bendruomenės reikmes;

18.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

18.3. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria specialųjų ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.4. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūros vykdymą;

18.5. įgyvendina prevencines programas, užtikrina ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;

18.6. organizuoja švietimo pagalbą klausos sutrikimą turintiems ir kitose miesto švietimo įstaigose besimokantiems mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

18.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

18.8. vykdo švietimo stebėseną ugdymo kokybei gerinti;

18.9. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms jų tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

18.10. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

18.11. vykdo mokinių maitinimą, apgyvendinimą bendrabutyje ir vežiojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.12. organizuoja mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

18.13. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

18.14. draudžia Mokyklos patalpose ir jos teritorijoje turėti, vartoti energinius gėrimus, tabaką (įskaitant elektronines cigaretes), alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius bei riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

18.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

19. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

20.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

20.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

20.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

20.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

20.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

20.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

21. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, garantuoti ugdymo programų įgyvendinimą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį, metinį veiklos, mokslo metų ugdymo planus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Mokyklai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

24. Direktorius:

24.1. planuoja ir organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

24.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos ir mokslo metų ugdymo planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, užtikrina jų įgyvendinimą;

24.3. tvirtina Mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato savo pavaduotojų veiklos sritis;

24.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

- 24.5. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;
- 24.6. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.7. vykdo užduotis ir dirba su tarnybos paslaptį sudarančia informacija, žymima „RIBOTO NAUDOJIMO“ slaptumo žyma, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.8. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.9. priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 24.10. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 24.11. tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;
- 24.12. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 24.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 24.14. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;
- 24.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Mokyklai kitose institucijose;
- 24.16. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 24.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 24.18. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų ir turto naudojimu, disponavimu, teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 24.19. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 24.20. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 24.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;
- 24.22. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.
25. Direktorius atsako už:
- 25.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
- 25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 25.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;
- 25.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 25.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:
- 26.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;
- 26.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinių veiklos, mokslo metų ugdymo planų, švietimo programų sudarymo, Mokyklos struktūros, Nuostatų pakeitimų;
- 26.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
27. Mokyklos valdyme dalyvauja metodinės grupės, vienijančios mokytojus pagal ugdymo sritis ir mokomuosius dalykus.
28. Susitarimai dėl metodinių grupių formavimo priimami mokytojų taryboje.
29. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu dvejais metams.

30. Metodinės grupės pirmininko kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

31. Metodinės grupės pirmininko įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko naujai kadencijai rinkimų procedūrą.

32. Metodinės grupės pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės grupės pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės grupės pirmininką renka atitinkamos metodinės grupės nariai bendra tvarka naujai kadencijai.

33. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

34. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

35. Metodinės grupės pirmininkas vieną kartą per metus pristato metodinės veiklos rezultatus metodinės grupės nariams.

36. Metodinė grupė:

36.1. derina ugdymo srities, dalyko ar toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

36.2. aptaria naujus dokumentus, metodikų naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

36.3. tariaisi dėl bendrojo ugdymo dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, dalykų ir jų modulių pasiūlos;

36.4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

36.5. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

36.6. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

36.7. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

36.8. nagrinėja kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus.

37. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

38. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia Mokyklos pedagogus, mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

40. Tarybą sudaro 9 nariai, išrinkti atviru balsavimu savivaldos institucijų posėdžiuose balsų dauguma: tris pedagogus deleguoja mokytojų taryba, tris mokinius – mokinių taryba, tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų klubas. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

41. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją.

42. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

43. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

44. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Mokyklos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

45. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje.

46. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į posėdžius gali būti kviečiamas vietos bendruomenę atstovaujantis seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės deleguotas atstovas, susietas bendrais gyvenimo poreikiais ir interesais su Mokyklos bendruomene. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti kviestiniai asmenys.

47. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

48. Tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

49. Taryba:

49.1. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą, priima sprendimus ir daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams;

49.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

49.3. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniam veiklos, mokslo metų ugdymo planams, kitiems Mokyklos darbo ir vidaus tvarką reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

49.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

49.5. dalyvauja renkantis Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

49.6. vertina kiekvienais metais Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

49.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Mokyklos aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

49.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių ar juos atstovaujančių savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

49.9. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

49.10. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai. Mokyklos direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

51. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

52. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

53. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

54. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

55. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

56. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

57. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

58. Mokytojų taryba:

58.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimo, optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo, mokinių ugdymosi rezultatų gerinimo ir kitus pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

58.2. priima nutarimus dėl Mokyklos metinių veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

58.3. analizuoja mokinių sveikatos, mokymosi, švietimo pagalbos, socialinės paramos, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos Mokykloje būklę;

58.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

58.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

59. Mokykloje veikia mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba, kurią sudaro 3–5 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma visuotiniame 5–10 klasių mokinių susirinkime.

60. Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Mokinių tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti mokinių tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti mokinių tarybos nariai.

61. Mokinių tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Mokykloje nustatytas mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka klasės mokinių susirinkimas mokinių tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

62. Mokinių tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją renka mokinių tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje.

63. Mokinių tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokinių tarybos narių.

64. Nutarimai priimami mokinių tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

65. Mokinių tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems 5–10 klasių mokiniams visuotinio susirinkimo metu.

66. Mokinių taryba:

66.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

66.2. teikia siūlymus Tarybai ir Mokyklos direktoriui dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

66.3. inicijuoja mokinių savanorystės veiklas Mokykloje;

66.4. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokykloje;

66.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

66.6. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

66.7. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

67. Mokykloje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų klubas, kurį sudaro tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų klasėse ketveriems metams deleguoti atstovai, išrinkti savanoriškumo principu (iš kiekvienos klasės po vieną).

68. Tėvų klubo nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų klubo nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų klubo nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų klubo nariai.

69. Tėvų klubo narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų klubo nario įgaliojimams pirma laiko, naujas tėvų klubo narys renkamas bendra tvarka tėvų klubo esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

70. Tėvų klubo nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka tėvų klubo pirmininką ir jo pavaduotoją.

71. Tėvų klubo posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų klubo narių.

72. Nutarimai priimami tėvų klubo posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

73. Tėvų klubo nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkimų klasėse metu.

74. Tėvų klubas:

74.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;

74.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

74.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

74.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, sprendžiant iškilusias problemas;

74.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Mokyklos renginiuose;

74.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

75. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMAS, VEIKLOS VERTINIMAS IR ATESTACIJA

76. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokyklos pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

79. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Klaipėdos miesto savivaldybės turta, naudoja, disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

80. Mokyklos lėšos:

80.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos;

80.2. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

80.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

81. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti Mokyklos bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą bendruomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinė Mokyklos veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

84. Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokyklos buveinė keičiama, Mokyklos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

87. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Direktorė

Renata Aglinskienė

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2021 m. spalio 8 d.

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V3-17)